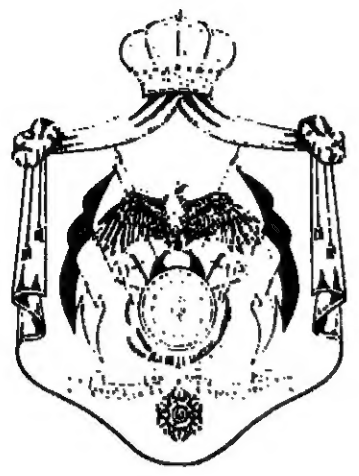


هــ ١ من الذهل

١٠٠ / ٥



الجمهورية الرسمية

لمملكة الأردنية الهاشمية

عمان: الثلاثاء ١٢ شعبان سنة ١٤١٩ هـ. الموافق ١ كانون الأول سنة ١٩٩٨ م.

العدد: ٤٣١٢



فهرس العدد

رقم الصفحة	الموضوع
٤٦٩٩	- نظام رقم (٩٠) لسنة ١٩٩٨ نظام موظفي هيئة الأوراق المالية
٤٧١٥	- نظام رقم (٩١) لسنة ١٩٩٨ النظام الإداري لهيئة الأوراق المالية
٤٧٢٤	- نظام رقم (٩٢) لسنة ١٩٩٨ النظام المالي لهيئة الأوراق المالية
٤٧٤٠	- نظام رقم (٩٣) لسنة ١٩٩٨ نظام اللوازم لهيئة الأوراق المالية
٤٧٥٢	- مجلس التعليم العالي/ إستقلالة/ تعيين
٤٧٥٢	- إصدار مستوكتين تذكاريتين
٤٧٥٤	- قرار رقم (٢) لسنة ١٩٩٨ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين
٤٧٥٦	- قرار رقم (٤) لسنة ١٩٩٨ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

هكذا منه الأصل

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٧/١٠/١٩٩٨

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٩٠) لسنة ١٩٩٨

نظام موظفي هيئة الأوراق المالية

صادر بمقتضى المادتين (٢٢)، (٨١) من قانون الأوراق المالية

رقم (٢٣) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام موظفي هيئة الأوراق المالية لسنة ١٩٩٨) وينشر في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من التاريخ الذي يقرره مجلس الوزراء .

المادة ٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ، مالم تدل القرينة على غير ذلك :-

القانون :	قانون الأوراق المالية المعمول به .
الهيئة :	هيئة الأوراق المالية .
المجلس :	مجلس مفوضي الهيئة .
الرئيس :	رئيس مجلس المفوضين .
المدير التنفيذي :	المدير بالمعنى المحدد له في النظام الإداري للهيئة .
اللجنة :	لجنة شؤون الموظفين المؤلفة بمقتضى أحكام هذا النظام .

الملاك : مجموع الوظائف والدرجات والرواتب المحددة لها بمقتضى أحكام هذا النظام والمدرجة في جدول تشكيلات الوظائف في الهيئة الذي يقرره المجلس سنوياً .

الدائرة : الدائرة بالمعنى المقصود بالنظام الإداري للهيئة .

المدير : مدير الدائرة .

الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في إحدى الوظائف المصنفة أو يعقد .

الوظيفة : مجموعة المهام الموكولة للموظف للقيام بها وما يترتب عليها من مسؤوليات وما يتعلق بها من صلاحيات .

الراتب : الراتب الأساسي الشهري الذي يتقاضاه الموظف بموجب أحكام هذا النظام .

الراتب الإجمالي : مجموع ما يتقاضاه الموظف شهرياً من راتب وعلاوات ولا يدخل ضمنه بدل ساعات العمل الإضافي وعلاوات وبدل الانتقال والسفر .

البورصة : البورصة بالمعنى المحدد لها في القانون .

المركز : المركز بالمعنى المحدد له في القانون .

المادة ٣- أ- تسري أحكام هذا النظام على جميع الموظفين الذين يتقاضون رواتبهم من موازنة الهيئة ، باستثناء الموظفين غير المصنفين فتسري عليهم أحكام قانون العمل المعمول به .

ب- تطبق أحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به على موظفي الهيئة في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام .

هكذا منه الأصل

المادة ٤- يتولى المجلس المهام والصلاحيات التالية :-

- أ- وضع السياسة العامة المتعلقة بشؤون الموظفين في الهيئة.
- ب- اقرار جدول تشكيلات الوظائف وفق احتياجات الهيئة.
- ج- وضع وصف وظيفي لكل وظيفة تحدد فيه الواجبات والمسؤوليات والمؤهلات والخبرات المطلوبة في شاغلها.
- د- اصدار تعليمات تقييم اداء الموظفين.

المادة ٥- يتولى الرئيس المهام والصلاحيات التالية ، وله ان يفوض أيا منها الى نائبه او الى أي عضو من أعضاء المجلس او الى أي من كبار موظفي الهيئة:-

- أ- تطبيق السياسة العامة للهيئة ، ومتابعة تنفيذ التعليمات التي يصدرها المجلس .
- ب- إدارة أعمال الهيئة والاشراف على موظفيها وشؤونها الفنية والإدارية والمالية .
- ج- تعيين اللجان المتخصصة وفقاً لمقتضيات مصلحة العمل وتحديد صلاحياتها واسلوب عملها .
- د- مراعاة اختيار الموظف الذي تتناسب مؤهلاته العلمية وخبراته العملية وقدراته مع متطلبات الوظيفة التي يعين فيها وفقاً لاحكام هذا النظام .

المادة ٦- أ- يؤلف المجلس لجنة تسمى (لجنة شؤون الموظفين) برئاسة أحد أعضاء المجلس وعضوية اثنين من كبار موظفي الهيئة .

ب- تختص اللجنة بتقديم التنسيب للرئيس في الأمور التالية :-

- ١- تعيين الموظفين في الهيئة وترقيتهم وتعديل رواتبهم وفقاً لاحكام هذا النظام .
- ٢- ترشيح الموظفين للبعثات العلمية والدورات التدريبية ، ووضع الأسس لتدريبهم وتأهيلهم .

٣- أي مهام أخرى تتعلق بالموظفين تنص عليها احكام هذا النظام او يحيلها المجلس او الرئيس اليها .

ج- ١- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها دورياً أو كلما دعت الحاجة للنظر في الأمور المدرجة على جدول أعمالها وتتخذ اللجنة تنسيباتها بأكثرية الأصوات وعلى العضو المخالف ان يبين مخالفته واسبابها خطياً .

٢- يتولى أحد موظفي الهيئة الذي يعينه الرئيس اعداد محاضر الاجتماعات وتوليقيها ومتابعة تنفيذها .

المادة ٧- يقسم موظفو الهيئة الى :-

- أ- الموظفين المصنفين .
- ب- الموظفين بعقود .
- ج- الموظفين غير المصنفين .

المادة ٨- أ- الموظف المصنف من يعين في وظيفة مصنفة لمدة غير محددة للقيام بمهام وظيفة مدرج اسمها ودرجتها وراتبها في جدول تشكيلات الوظائف .

ب- الموظف بعقد من يعين بموجب عقد بحدود دورياً بوظيفة مدرجة في جدول تشكيلات الوظائف في الهيئة للقيام بوظائف اختصاصية ولديه مؤهلات عالية او خبرات متميزة او كليهما تستدعي حاجة الهيئة اليها ويتعذر تحديد الراتب المستحق له وفق احكام هذا النظام .

ج- الموظف غير المصنف هو المستخدم الذي يعين من قبل المرجع المختص ، بموجب تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية ، وتسري عليه احكام قانون العمل المعمول به .

هكذا عند النسخ

المادة ١- تحدد فئات الموظفين المستفيدين ودرجاتهم وراتبهم الأساسية وزياداتهم السنوية وفقاً لسم الراتب المبين تالياً:-

الدرجة/السنة	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	الزيادة السنوية
الدرجة الأولى	٤٥٠	٤٦٠	٤٨٠	٤٩٥	٥١٠	٥٢٥	٥٤٠	٥٥٥	٥٧٠	٥٨٥	٢٠
الدرجة الثانية	٢٠	٢٢٠	٢٣٢	٢٥١	٢٦٨	٢٨٠	٢٩٢	٣٠٤	٣١٦	٣٢٨	١٢
	٢٤٠	٢٥٠	٢٦٠	٢٧٠	٢٨٠	٢٩٠	٣٠٠	٣١٠	٣٢٠	٣٣٠	١٠
	١٨٠	١٨٨	١٩٦	٢٠٤	٢١٢	٢٢٠	٢٢٨	٢٣٦	٢٤٤	٢٥٢	٨
	١٣٠	١٣٦	١٤٢	١٤٨	١٥٤	١٦٠	١٦٦	١٧٢	١٧٨	١٨٤	٦
	١٠٠	١٠٥	١١٠	١١٥	١٢٠	١٢٥	١٣٠	١٣٥	١٤٠	١٤٥	٥

ب- لا يجوز تعيين أي شخص في الفئة الأولى أو رتبة أعلى درجة فيها إلا إذا كان حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى حداً أدنى ، وتوافر فيه متطلبات إكمال الوظيفة .

ج- يحدد راتب المهندس الموظف في الهيئة وعلواته وفق الراتب والعلوات المقررة بموجب أحكام هذا النظام ، أو الراتب والعلوات التي يتقاضاها مثله في الدوائر الحكومية وفق أحكام نظام الخدمة المدنية وأنظمة العلوات المعمول بها أيهما أكبر .

المادة ١٠- أ- يعين الموظف في الدرجة الخاصة أو الأولى والموظف بعقد بقرار من المجلس بناءً على تنسيب الرئيس .
ب- يعين الموظف في الدرجة الثانية أو الثالثة أو الرابعة أو الخامسة أو السادسة بقرار من الرئيس بناءً على توصية اللجنة .

المادة ١١- يعين حاملو المؤهلات المبينة تالياً في الوظائف المصنفة في الملاك بدرجات ورواتب لا تزيد على مايلي :-

- أ- شهادة دبلوم كلية المجتمع أو المعهد ، والتي تكون مدة الدراسة للحصول عليها سنة واحدة بعد مستوى شهادة الثانوية العامة أو مايعادلها ، براتب السنة الأولى من الدرجة السادسة .
- ب- شهادة دبلوم كلية المجتمع أو المعهد والتي تكون مدة الدراسة للحصول عليها سنتين بعد مستوى شهادة الثانوية العامة أو مايعادلها ، براتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة .
- ج- شهادة دبلوم كلية المجتمع أو المعهد ، والتي تكون مدة الدراسة للحصول عليها ثلاث سنوات بعد مستوى شهادة الثانوية العامة أو مايعادلها ، براتب السنة الأولى من الدرجة الخامسة .
- د- الشهادة الجامعية الأولى من جميع التخصصات براتب السنة الأولى من الدرجة الرابعة .
- هـ- شهادة الدبلوم ، التي تكون مدة الدراسة للحصول عليها سنة واحدة على الأقل بعد الشهادة الجامعية الأولى ، براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة .
- و- الشهادة الجامعية الثالثة (الماجستير) براتب السنة السادسة من الدرجة الرابعة .
- ز- الشهادة الجامعية الثالثة (الدكتوراة) براتب السنة الرابعة من الدرجة الثالثة .

هذا منه لأصل

المادة ١٢- لا يجوز ترفيع الموظف الا الى درجة شاغرة في الملاك ويتم الترفيع وفق الصلاحيات التالية :-

- أ- بقرار من المجلس بناءً على تنسيب الرئيس اذا كان الترفيع الى احدى الدرجات الخاصة او الأولى.
- ب- بقرار من الرئيس بناءً على توصية اللجنة اذا كان الترفيع لأي من الدرجات الأخرى.

المادة ١٣- يجوز ترفيع الموظف من درجة الى درجة اعلى منها وفقاً للأحكام والشروط التالية :-

- أ- ان يكون قد امضى سنة كاملة في أعلى راتب اساسي للدرجة التي يشغلها وامضى في الهيئة خدمة فعلية لا تقل عن سنتين.
- ب- اذا كان راتبه قد تجاوز مايلي :-
 - ١- راتب السنة الرابعة من الدرجة السادسة او الخامسة اذا كان الترفيع الى الدرجة الخامسة او الرابعة على التوالي.
 - ٢- راتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة او الثالثة اذا كان الترفيع الى الدرجة الثالثة او الثانية على التوالي.
 - ٣- راتب السنة السابعة من الدرجة الثانية او الأولى اذا كان الترفيع الى الدرجة الأولى او الخاصة على التوالي.
- ج- اذا كان آخر تقريرين سنويين وردا عنه بتقدير (جيد جداً) على الأقل.
- د- باستثناء ماورد في الفقرة (أ) من هذه المادة لا يجوز ترفيع الموظف من درجة الى درجة اعلى الا اذا اكمل خدمة فعلية بالدرجة ذاتها مدة لا تقل عن ثلاث سنوات.

المادة ١٤- يحدد اليوم الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة موعداً لمنح الزيادة السنوية للموظف.

المادة ١٥- يستحق الموظف علاوة شخصية مقدارها (٧٠) سبعون ديناراً شهرياً.

المادة ١٦- أ- يستحق الموظف علاوة عائلية مقدارها (٢٠) عشرون ديناراً شهرياً على النحو التالي :-

- ١- عشرة دنائير عن الزوجة.
- ٢- خمسة دنائير عن الإبن الأول.
- ٣- ثلاثة دنائير عن الإبن الثاني.
- ٤- ديناران عن الإبن الثالث.

ب- لا تدفع العلاوة العائلية في أي من الحالات التالية :-

- ١- الى الموظف عن زوجته العاملة التي تتقاضى راتباً شهرياً من أي دائرة حكومية.
- ٢- عن أي من الأبناء بعد اكماله الثمانية عشرة سنة.
- ج- تدفع العلاوة العائلية للموظفة عن اولادها اذا كانت هي المعيلة الوحيدة لهم.

المادة ١٧- تمنح علاوة اضافية حدها الاعلى (٧٠٪) من الراتب لتخصصات معينة او لصعوبة العمل ومسؤوليته، وتحدد الحالات التي تنطبق عليها احكام هذه المادة ونسبة العلاوة لكل منها بقرار من المجلس بناءً على تنسيب الرئيس.

المادة ١٨- يمنح المدير التنفيذي والمدير علاوة ادارة حدها الاعلى (٥٠٪) من الراتب بقرار من المجلس بناءً على تنسيب الرئيس.

المادة ١٩- أ- مع مراعاة ماورد في الفقرة (ب) من هذه المادة تصرف لكل موظف مكافأة تعادل راتبه الإجمالي عن شهرين في السنة، يدفع نصفها الأول في نهاية شهر حزيران والنصف الثاني في نهاية شهر كانون الأول من كل سنة ، ولا تصرف له مكافأة عن الأيام التي لا يتقاضى عنها راتباً لأي سبب كان.

ب- تعتبر المكافأة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة حافزاً للموظف، والمرجع المختص بالتعيين حجبها كلياً أو جزئياً عنه إذا كان أداؤه الوظيفي لا يتفق مع متطلبات الوظيفة الموكولة اليه، أو كان غير منتج في عمله، أو كان تقديره السنوي متوسطاً فما دون، أو وقعت عليه عقوبتان تأديبيتان خلال السنة.

المادة ٢٠- يكون دوام الهيئة خمسة أيام في الأسبوع يحددها المجلس، على أن لا يقل عدد ساعات الدوام الرسمي في هذه الأيام عن (٤٠) ساعة، وللرئيس تكليف الموظف خطياً بالعمل لساعات إضافية زيادة على مدة ساعات العمل اليومي المقررة وذلك وفق التعليمات التي يصدرها المجلس لهذه الغاية.

المادة ٢١- يترتب على موظف الهيئة أن يؤدي القسم التالي امام الرئيس عند تعيينه لأول مرة في الهيئة قبل مباشرة العمل فيها، وتحفظ نسخة من القسم في ملف الموظف بعد تأديته له وتوقيعه عليه.

" اقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً للوطن وللملك وللدستور، وأن أحافظ على القوانين والأنظمة المعمول بها وأن اتقيد بالعمل بها، وأن أقوم بمهام وظيفتي وواجباتها بشرف وأمانة وإخلاص وأن أحافظ على أسرارها " .

المادة ٢٢- يحظر على أي من موظفي الهيئة ما يلي :-

أ- الاقتراض من الجهات التي تخضع لرقابة الهيئة وإشرافها إلا بموافقة الرئيس الخطية المسبقة.

ب- ١- مخالفة التعليمات التي يصدرها المجلس بخصوص التعامل في الأوراق المالية من قبل الموظفين وأقربائهم.

٢- التوسط في بيع الأوراق المالية ونيرانها والترويج لأوراق مالية معينة والدعاية لها أو إعطاء الرأي أو المشورة للغير عن أداء شركات الخدمات المالية ومعتمدي المهن المالية أو أي جهة لها علاقة بتداول الأوراق المالية.

ج- تقديم أي معلومات أو مشورة أو رأي أو نصح للغير عن شؤون الأوراق المالية والتعامل فيها أو إفشاء أي معلومات تتعلق بعمل الهيئة أو اداعتها.

د- قبول أي هدية أو اكرامية أو منحة من أي نوع كانت من أي شخص أو جهة لها مصلحة مع الهيئة، أو تشرف عليها الهيئة وتراقب أعمالها.

هـ- الكتابة في الصحف والمجلات، أو الإدلاء بأي تصريح، أو عرض رأي في أي موضوع له علاقة بالهيئة أو بسوق الأوراق المالية أو بسوق رأس المال بأي وسيلة اعلام أخرى إلا بموافقة الرئيس الخطية المسبقة على ذلك.

و- الاضراب أو الاعتصام أو المشاركة في أي تظاهرة أو التحريض على ذلك تحت طائلة الاستغناء عنه أو العزل بقرار من المجلس.

المادة ٢٣-١- يؤلف المجلس التأديبي للموظفين في الهيئة بقرار يصدره المجلس من عضوين من أعضاء المجلس يسمي أحدهما رئيساً وعضو ثالث من كبار موظفي الهيئة، ويعين المجلس أحد أعضائه وبديلاً من الموظفين ليحل محل أي عضو عند غيابه حسب مقتضى الحال.

ب- تحال جميع الأوراق للمجلس التأديبي المختص ويدعى الموظف للمثول امامه، وبعد استكمال جميع الاجراءات وسماع الأدلة وأتاحة الفرصة للموظف لتقديم دفاعه وبيناته يصدر المجلس التأديبي قراره بالاجماع أو الاكثرية بإدانة الموظف أو تبرئته، ويخضع قرار المجلس التأديبي بالإستغناء عن الخدمة أو العزل الى مصادقة المجلس.

المادة ٢٤- للمجلس بناءً على تنسيب الرئيس أن يقرر كسف يد الموظف المحال على المجلس التأديبي إذا كان ممن يشغلون الدرجتين الخاصة والأولى، ويتم كسف يد أي موظف آخر بقرار من الرئيس.

المادة ٢٥- يجوز للمرجع المختص بالتعيين إنهاء خدمة الموظف بالتسريح في أي من الحالات التالية:-

- أ- إذا تبين بناءً على تقرير المدير المختص بأن الموظف لم يعد قادراً على خدمة الهيئة بالمستوى المطلوب وأن امكانية تحسن عمله قد أصبحت محدودة.
- ب- إذا اقنع الرئيس أن ظروفه الخاصة بالموظف أصبحت تحول دون إمكانية استمراره في خدمة الهيئة.
- ج- إذا طلب للعمل في إحدى الوزارات أو الدوائر الحكومية أو المؤسسات الرسمية العامة.
- د- بناءً على طلب الموظف إذا بلغت مدة خدمته في الهيئة عشرين سنة أو أكثر.
- هـ- تنفيذاً لنص المادة (٣٨) من هذا النظام.

المادة ٢٦- أ- تنتهي خدمة الموظف أو تعتبر منتهية في أي من الحالات التالية:-

- ١- قبول الاستقالة.
- ٢- فقد الوظيفة.
- ٣- عدم اللياقة الصحية.
- ٤- الاستغناء عن الخدمة.
- ٥- الغزل من الوظيفة.
- ٦- بلوغ السن القانونية لانتهاء أو إنهاء الخدمة على أن تراعى أحكام قانون الضمان الاجتماعي المعمول به.

- ٧- فقد الجنسية الأردنية.
- ٨- التسريح من العمل.
- ٩- الإحالة على التقاعد وفقاً لنص المادة (٤٤) من قانون الضمان الاجتماعي المعمول به أو أي نص يحل محله.
- ١٠- الوفاة.

ب- إذا انتهت خدمة الموظف لأحد الأسباب المذكورة في أي من البنود (٣) و (٦) و (٨) و (٩) و (١٠) من الفقرة (أ) من هذه المادة تدفع له التعويضات التالية:-

- ١- المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار.
- ٢- راتب وعلاوات الإجازة السنوية المستحقة له.
- ٣- ما يستحقه من المكافأة المنصوص عليها في المادة (١٩) من هذا النظام عن مدة خدمته في تلك السنة.
- ج- إذا انتهت خدمة الموظف بسبب الوفاة يدفع لورثته الشرعيين بالإضافة إلى التعويضات المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة المبالغ التالية:-
- ١- الراتب الاجمالي عن الشهر الذي توفي فيه.
- ٢- الراتب الاجمالي عن شهرين اثنين آخرين.

المادة ٢٧- أ- قبلت استقالة الموظف أو تم الاستغناء عن خدمته في الهيئة تدفع له المبالغ التالية:-

- أ- المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار.
- ب- راتب الإجازة السنوية وعلاواتها المستحقة له حتى تاريخ قبول الاستقالة.
- ج- ما يستحق من المكافأة السنوية المنصوص عليها في المادة (١٩) من هذا النظام عن مدة خدمته في تلك السنة.

هكذا منه العمل

المادة ٢٨- إذا إنتهت خدمة الموظف في الهيئة عن طريق فقد الوظيفة أو العزل منها أو فقد الجنسية فلا يستحق أي مكافأة أو تعويض باستثناء المبالغ المقتطعة من رواتبه لحسابه في صندوق الادخار .

المادة ٢٩- تقتطع من المبالغ المستحقة للموظف عند انتهاء خدمته لأي سبب كان جميع المبالغ المستحقة للهيئة على الموظف بما في ذلك قروض صندوق الادخار والاقساط المستحقة من قروض الاسكان .

المادة ٣٠- أ- يتم تكليف الموظف بمهمة رسمية أو مهمة علمية أو ندوة أو أنشطة ذات علاقة بأعمال الهيئة خارج المملكة أو داخلها بقرار من الرئيس .
ب- يتم إيفاد الموظف لدورة تدريبية أو بعثة علمية داخل المملكة أو خارجها بقرار من الرئيس بناء على تنسيب اللجنة .
ج- تنظم شروط الالتحاق بالدورات التدريبية داخل المملكة وأجرائاتها والبرامج الخاصة بها بموجب تعليمات يصدرها المجلس .

المادة ٣١- لا يجوز للموظف قبول دعوة رسمية لمهام استطلاعية أو علمية أو لأي غرض آخر من قبل الحكومات والمؤسسات والجهات الأجنبية الا بعد موافقة الرئيس .

المادة ٣٢- تحدد أجور وبدل وعلاوات الانتقال ومخصصات السفر وفق أحكام نظام الانتقال والسفر المعمول به .

المادة ٣٣- ينشأ في الهيئة صندوق لتأمين الرعاية الطبية لموظفي الهيئة وأفراد عائلاتهم بواسطة تأمين جماعي وفق تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية .

المادة ٣٤- أ- إذا رأت اللجنة الطبية الحكومية المختصة ضرورة معالجة الموظف خارج المملكة تدفع الهيئة ما يلي بما لا يتجاوز الحدود العليا التي يقررها المجلس لهذه الغاية بناء على طلب الموظف وتنسيب الرئيس :-

- ١- نفقات السفر والرعاية الطبية إذا تمت المعالجة داخل المستشفى .
- ٢- علاوات السفر المقررة بموجب نظام الانتقال والسفر عن كل ليلة يقضيها في الخارج إذا تمت المعالجة خارج المستشفى بالإضافة إلى نفقات السفر والرعاية الطبية .

ب- إذا رأت اللجنة الطبية الحكومية المختصة ضرورة معالجة أي فرد من أفراد عائلة الموظف المشمولين بالرعاية الطبية خارج المملكة تتحمل الهيئة (٥٠٪) من نفقات السفر والرعاية الطبية وفقاً للحدود العليا التي يقررها المجلس لهذه الغاية بناءً على تنسيب الرئيس .

المادة ٣٥- ينشأ في الهيئة (صندوق إيداع للموظفين) يكون الاشتراك فيه إلزامياً لجميع موظفي الهيئة ، وتكون مساهمة الموظف باقتطاع (٥٪) من الراتب ومساهمة الهيئة (١٠٪) من الراتب نفسه على أن يتم تنظيم إدارته واستثمار أمواله وشؤونه الأخرى بتعليمات يصدرها المجلس .

المادة ٣٦- تعقد الهيئة على نفقتها تأميناً جماعياً لصالح موظفيها تؤمن فيه على حياتهم وضد الحوادث الشخصية بمبلغ يعادل سبعة أمثال الراتب السنوي الاجمالي لكل من نوعي التأمين .

المادة ٣٧- تتحمل الهيئة نفقات تركيب الهواتف ورسوم الاشتراك فيها وأجور المكالمات الرسمية لأي من موظفيها يرى الرئيس ضرورة وجود هاتف لديه .

هكذا منه العمل

المادة ٣٨- يشكل المجلس لجنة خاصة تتألف من عضوين من المجلس يسمى أحدهما رئيساً لها وعضو ثالث من كبار الموظفين ، تتولى معالجة أوضاع الموظفين والمستخدمين المنقولين من سوق عمان المالي للهيئة ، وترفع تنسيباتها إلى المجلس لاتخاذ القرارات المناسبة بشأنهم بما في ذلك النقل الى البورصة أو المركز مع حفظ حقوقهم المكتسبة او الاعارة او الانتداب الى أي منهما او التسريح وفقاً لمتطلبات العمل في الهيئة .

المادة ٣٩- لغايات تطبيق أحكام نظام الخدمة المدنية ونظام الانتقال والسفر يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ، ويمارس الرئيس صلاحيات الوزير والوزير المختص والأمين العام ، وتمارس اللجنة صلاحيات لجنة البعثات والدورات .

المادة ٤٠- للمجلس إصدار التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام .

المادة ٤١- يلغى (نظام موظفي ومستخدمي سوق عمان المالي) رقم (١٢) لسنة ١٩٧٨ وتعديلاته وأي حكم أو نص في أي تشريع آخر يتعارض مع أحكام هذا النظام .

الحسن بن طلال ١٩٩٨/١٠/١٧

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية	وزير العدل	وزير درنه	رئيس الوزراء
الدكتور عبدالسلام العبادي	جودت السبول	الدكتور طاهر كنعان	الدكتور فايز الطراونة
وزير الخارجية	وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة	وزير الثقافة	وزير العمل
عبدالله الخطيب	توفيق كرشان	طلال سطعان الحسن	الدكتور محمد مهدي الفرخان
وزير الصناعة والتجارة	وزير الأشغال العامة والإسكان	وزير الأشغال العامة والإسكان	وزير الأشغال العامة والإسكان
محمد صالح الحوراني	وزير التموين	وزير التموين	وزير التموين
وزير التنمية الاجتماعية	وزير الزراعة	وزير المياه والري	وزير المياه والري
الدكتور محمد خير مامسر	مخيم الفريشة	الدكتور هاني الملقى	الدكتور هاني الملقى
وزير التخطيط	وزير المالية	وزير الداخلية	وزير الدولة للشؤون البرلمانية
الدكتور نبيل عماري	الدكتور ميشيل مارتو	نايف القاضي	الدكتور بسام العمولان
وزير دولة	وزير الصحة	وزير التربية والتعليم	وزير الاعلام
لشؤون رئاسة الوزراء	والرعاية الصحية	الدكتور نائل العجلوني	الدكتور فوزي غرايبة
سميح بيثو	الدكتور نائل العجلوني	الدكتور فوزي غرايبة	ناصر جودة

هكذا منه الأصل

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٧/١٠/١٩٩٨
نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٩١) لسنة ١٩٩٨
النظام الإداري لهيئة الأوراق المالية
صادر بمقتضى المادتين (٢٢)، (٨١)
من قانون هيئة الأوراق المالية
رقم (٢٣) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (النظام الإداري لهيئة الأوراق المالية لسنة ١٩٩٨) وينشر في الجريدة الرسمية، ويعمل به من التاريخ الذي يقرره مجلس الوزراء.

المادة ٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

القانون	:	قانون الأوراق المالية المعمول به.
الهيئة	:	هيئة الأوراق المالية.
المجلس	:	مجلس مفوضي الهيئة.
الرئيس	:	رئيس الهيئة.
البورصة	:	بورصة عمان / سوق الأوراق المالية.
المركز	:	مركز أيداع الأوراق المالية.
الدائرة	:	أي دائرة في الهيئة.
المدير التنفيذي	:	مدير الدائرة الذي يعهد له الرئيس بممارسة أي من صلاحياته وفق أحكام هذا النظام.
المدير	:	مدير الدائرة.

المادة ٣- تتولى الهيئة تنظيم سوق الأوراق المالية وسوق رأس المال ومراقبتهما في المملكة لتحقيق سلامة التعامل في الأوراق المالية وحماية حاملتها والمستثمرين فيها والجمهور من الغش والخداع وتنفيذ أي مهام واردة في القانون أو أي تشريع آخر، ولهذه الغاية يخضع لرقابتها وإشرافها كل من:-

- أ- البورصة.
- ب- المركز.
- ج- شركات الخدمات المالية.
- د- الشركات المساهمة العامة.
- هـ- صناديق وشركات الاستثمار.
- و- معتمدي المهن المالية.
- ز- أي جهة أخرى تخضع لرقابة الهيئة بموجب أي تشريع نافذ المفعول.

المادة ٤- تتكون الهيئة من:-

- أ- المجلس.
- ب- الرئيس ونائبه.
- ج- لجنة التخطيط وأي لجنة يتم تشكيلها بقرار من المجلس.
- د- المستشارين والخبراء.
- هـ- المدير التنفيذي ومديري الدوائر.
- و- الدوائر والوحدات الإدارية.

المادة ٥- أ- يتولى المجلس المهام والصلاحيات المنصوص عليها في القانون والانظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

ب- يتولى الرئيس مسؤولية إدارة شؤون الهيئة وتنفيذ سياسة المجلس وقراراته وتمثيل الهيئة لدى المراجع كافة والتوقيع نيابة عنها على جميع مراسلاتها.

هذا هو النص

- ج- يتولى نائب الرئيس صلاحيات الرئيس في حالة غيابه أو شغور مركزه وأي أعمال ومهام يكلفه بها .
- د- يمارس المدير التنفيذي المهام والصلاحيات المخولة له من الرئيس والإشراف على الدوائر المرتبطة به .

- المادة ٦- أ- يعقد المجلس اجتماعاته في مقر الهيئة الا اذا نصت دعوة الاجتماع على غير ذلك .
- ب- يجتمع المجلس بدعوة من الرئيس أو بطلب يتقدم به اثنان من اعضاء المجلس ، على أن تذكر في الطلب موضوعات البحث في ذلك الاجتماع ، وتوجه الدعوة لاجتماعات المجلس خطياً وتسلم في مكتب العضو في الهيئة ويجوز توجيهها مشافهة أو بالهاتف .
- ج- يجوز للمجلس تحديد موعد دوري لاجتماعاته ودون الحاجة لإصدار دعوات للأعضاء .
- د- في الحالات التي تتطلب عقد اجتماعات على وجه الاستعجال يجوز للرئيس دعوة الأعضاء فوراً للاجتماع في الوقت الذي يحدده .
- هـ- يتألف النصاب القانوني لاجتماعات المجلس بحضور أربعة اعضاء على الأقل ، على أن يكون الرئيس أو نائبه في حالة غيابه واحداً منهم ويتخذ قراراته بالاجماع او بأكثرية ثلاثة أصوات ، وعلى العضو المخالف تثبيت مخالفته خطياً .
- و- تكون جميع مداولات المجلس سرية ، وله أن يجري أي تعديل أو تغيير في جدول الاعمال .

المادة ٧- للرئيس أن يدعو أي من موظفي الهيئة أو مستشاريها أو أي شخص آخر لحضور اجتماعات المجلس وتقديم بيانات شفوية او مكتوبة بشأن أي موضوع مدرج في جدول اعمالها .

- المادة ٨- يعين المجلس اميناً للسر يكون مسؤولاً أمام الرئيس ويتولى مايلي :-
- أ- اعداد جدول اعمال لكل جلسة بالموضوعات التي يقرر الرئيس ادراجها او يقرر المجلس بحثها في اناء انعقاد الجلسة .
- ب- تنظيم محضر لكل جلسة يشتمل على ايجاز للموضوعات التي تبحث والمناقشات التي دارت بشأنها ، ويوقع المحضر من الرئيس ونائبه وأمين السر .
- ج- اعداد قرارات المجلس وتوقيعها من الاعضاء الحاضرين وتدوينها في سجل خاص .
- د- حفظ سجلات المجلس ووثائقه .

- المادة ٩- أ- تتألف في الهيئة الدوائر والوحدات الإدارية التالية :-
- ١- دائرة الاصدار والافصاح :-
تتولى شؤون إصدار الأوراق المالية وتسجيلها وإدراجها والإفصاح وشؤون مدققي الحسابات ومراجعة البيانات المالية لمصدري الأوراق المالية .
- ٢- دائرة الرقابة على سوق رأس المال :-
تتولى الرقابة على التداول في البورصة وعملياتها والمركز وأعماله والتفتيش عليهما ومتابعة سوق رأس المال بما يضمن تحقيق سلامة التداول في الأوراق المالية .
- ٣- دائرة الترخيص والتفتيش :-
تتولى شؤون ترخيص شركات الخدمات المالية ومعتمدي المهن المالية والتفتيش عليهم ومراقبة التزامهم بالقوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها والنظر في الشكاوى المقدمة ضدهم .

٤- دائرة التنفيذ والمتابعة :-

تتولى التحقيق في مخالفات أحكام القانون والانظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه وفي متابعة تنفيذ الاجراءات القانونية ضد المخالفين .

٥- دائرة البحوث :-

تتولى شؤون البحوث والدراسات والاحصاءات ونشرها ، وامور الاعلام والعلاقات العامة وتوعية الجمهور .

٦- دائرة تكنولوجيا المعلومات :-

تتولى شؤون أنظمة المعلومات والجوانب الفنية المتعلقة بها من كوادر وأجهزة وأنظمة وتحديثها بما يتواءم مع التطور العلمي وبما يمكن الهيئة من تنفيذ أهدافها بدقة ووضوح .

٧- دائرة الشؤون الادارية والمالية :-

تتولى الأمور الإدارية والمالية وشؤون الموظفين وتطوير الموارد البشرية وشؤون اللوازم والعطاءات والأبنية .

٨- مكتب الشؤون القانونية :-

يتولى متابعة الشؤون القانونية بما في ذلك قانون الأوراق المالية والقوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة بسوق رأس المال وأي تشريعات تتعلق بأعمال الهيئة وتقديم الاستشارات القانونية ومتابعة القضايا المتعلقة بها .

٩- مكتب الرقابة الداخلية :-

يتولى شؤون الرقابة والتدقيق على أعمال الهيئة الداخلية ويرتبط بالرئيس .

ب- للمجلس بناءً على تبسيب لجنة التخطيط احداث أي دائرة أو إلغاء أي دائرة قائمة أو دمجها في غيرها ، ولرئيس احداث أي مكتب أو قسم أو إلغاءه أو دمجها في غيره .

المادة ١٠- أ- يرتبط بالرئيس المدير التنفيذي والمدير والمسؤول عن مكتب ينشأ في الهيئة وأي مستشار أو خبير يقرر الرئيس ارتباط أي منهما به .
ب- يرتبط بالمدير المستشار والخبير ورؤساء الاقسام في الدائرة ويرتبط برؤساء الاقسام موظفو الاقسام وفقاً للهيكل التنظيمي للهيئة .

المادة ١١- تؤلف في الهيئة لجنة تسمى (لجنة التخطيط) برئاسة الرئيس وعضوية كل من :-

- أ- أحد أعضاء المجلس يختاره المجلس ويكون نائباً لرئيس اللجنة ويتولى صلاحياته في حالة غيابه .
- ب- ثلاثة من كبار موظفي الهيئة يختارهم الرئيس .
- ج- مستشار أو أكثر يختاره المجلس اذا اقتضت الضرورة ذلك .

المادة ١٢- تتولى لجنة التخطيط المهام التالية وترفع توصياتها بشأنها الى المجلس :-

- أ- دراسة الخطط والبرامج والأنشطة الخاصة بالهيئة .
- ب- دراسة مشروع الموازنة السنوية للهيئة .
- ج- دراسة مشروعات القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بالهيئة ، وكذلك الأنظمة الداخلية والتعليمات المتعلقة بالبورصة والمركز .
- د- أي أمور أخرى يرى المجلس أو الرئيس إحالتها على اللجنة .

المادة ١٣- أ- للرئيس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام

- لنائبه أو لأي عضو من أعضاء المجلس أو للمدير التنفيذي .
- ب- للمدير بموافقة الرئيس أن يفوض أيًا من صلاحياته الواردة في هذا النظام إلى أي من موظفي الدائرة التي يديرها .
- ج- يكون التفويض في أي من الحالتين المنصوص عليهما في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة محدداً وخطياً .

المادة ١٤- أ- يعين المجلس بناءً على تنسيب الرئيس مديري الدوائر في الهيئة ، ويشرف مدير الدائرة على أعمال الدائرة التي يديرها ويكون مسؤولاً عن تنفيذ المهام الموكولة اليه وفقاً لللائحة والتعليمات المقررة في الهيئة .

ب- لا يجوز أن تقل درجة المدير التنفيذي عن الخاصة و درجة المدير عن الاولى .

المادة ١٥- أ- للمجلس أو للرئيس أن يشكل لجاناً متخصصة دائمة أو مؤقتة لدراسة أي من الامور المتعلقة بأعمال الهيئة ومهامها وتقديم التوصيات اللازمة بشأنها .

ب- تقوم اللجان المتخصصة بمسؤولياتها وانجاز اعمالها وفقاً للقرارات الصادرة بتشكيلها .

المادة ١٦- تحدد مكافآت اعضاء اللجان والمستشارين والخبراء من غير موظفي الهيئة بموجب تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية .

المادة ١٧- يجوز قبول اشخاص مؤهلين للتدرب لدى الهيئة لمدة محددة مقابل مكافآت مالية تشجيعية وفق تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية .

المادة ١٨- لمجلس الوزراء بناءً على تنسيب المجلس تشكيل لجنة استشارية وذلك لتقديم التوصيات اللازمة للمجلس لتنشيط سوق رأس المال وتطويره في المملكة ، على أن ترفع نسخ من التوصيات الى رئيس الوزراء .

المادة ١٩- أ- يكون النصاب القانوني لاجتماع أي من اللجان بحضور ثلثي الاعضاء على أن يكون رئيس اللجنة أو نائبه واحداً منهم .

ب- تصدر توصيات اللجان بالاجماع أو بأكثرية أصوات الحاضرين ، وفي حالة تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع .

المادة ٢٠- يصدر المجلس بناءً على تنسيب الرئيس التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام بما في ذلك :-

أ- إقرار الهيكل التنظيمي للهيئة .

ب- تحديد مهام وواجبات الدوائر واللجان والجهات الواردة في هذا النظام .

مكتبة من الأصل

ج- تصنيف الوظائف في الهيئة والواجبات والمسؤوليات المرتبطة بكل وظيفة .

١٩٩٨/١٠/١٧

الحسن بن طلال

وزير الأوقاف والشؤون والمقتنيات الإسلامية	وزير العدل	وزير دولة	رئيس الوزراء
الدكتور عبد السلام العبادي	جودت السبول	الدكتور طاهر كنعان	الدكتور فايز الطراوله
وزير الخارجية	وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة	وزير الثقافة	وزير العمل
عبدالله الخطيب	توفيق كرشان	طلال سلعان الحسن	الدكتور محمد مهدي الفرخان
وزير الصناعة والتجارة	وزير التتبعين	وزير الأشغال العامة والإسكان	وزير النقل
محمد صالح الحوراني	محمد صالح الحوراني	المهندس ناصر اللوزي	وزير البريد والاتصالات بالوكالة
وزير التنمية الاجتماعية	وزير الزراعة	وزير المياه والري	وزير الطاقة والثروة المعدنية
الدكتور محمد خير مامر	محمد الخريشة	الدكتور هاني الملقي	الدكتور هاني الملقي
وزير التخطيط	وزير المالية	وزير دولة للشؤون البرلمانية	وزير الداخلية
الدكتور نبيل صاري	الدكتور ميشيل مارتو	وزير الداخلية	وزير الداخلية
وزير دولة	وزير الصحة	وزير الاعلام	وزير السياحة والآثار بالوكالة
لشؤون رئاسة الوزراء	والرعاية الصحية	الدكتور فوزي غرايبة	ناصر جودة
سميح بيلو	الدكتور نائل العجلوني		

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/١٠/١٧
نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٩٢) لسنة ١٩٩٨

النظام المالي لهيئة الأوراق المالية

صادر بمقتضى المادتين (٢٢)، (٨١)

من قانون الأوراق المالية رقم (٢٣) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (النظام المالي لهيئة الأوراق المالية لسنة ١٩٩٨) وينشر في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من التاريخ الذي يقرره مجلس الوزراء .

المادة ٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الهيئة	: هيئة الأوراق المالية .
المجلس	: مجلس مفوضي الهيئة .
الرئيس	: رئيس المجلس .
الإيرادات	: جميع الرسوم والأجور وبدل الخدمات ، والغرامات والعوائد والتبرعات والهبات وأي مبالغ أخرى ترد للهيئة تحت أي تسمية .
التنقصات	: المبالغ التي تتحملها الهيئة لغايات تنفيذ المهام والواجبات الموكولة اليها .
السلفة	: المبلغ الذي يصرف مقدماً على حساب مخصصات مرصودة لانجاز أعمال محددة أو للقيام بمهام محددة أو لمواجهة التزامات على الهيئة أو ناشئة عن عقود واتفاقيات أو كفالات .

مذكرات من الزعم

الأمانات : المبالغ المقبوضة أو المقتطعة لصرفها على نشاط معين أو لحساب مستحقيها .

الموظف المالي : موظف الهيئة المنوط به قبض أموالها أو حفظها أو أنفاقها أو مراقبتها أو القيام بتنظيم المستندات المالية أو إجراء القيود المحاسبية أو ترحيلها للسجلات والبطاقات والنماذج المقررة لذلك.

السنة المالية : المدة التي تبدأ في الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر كانون الأول من السنة ذاتها .

الموازنة التقديرية : الجداول التي تتضمن تقدير الإيرادات والنفقات للسنة المالية التالية .

الحسابات الختامية : القوائم والبيانات المالية التي يتم إعدادها في نهاية السنة المالية لايضاح المركز المالي للهيئة ونتائج أعمالها لسنة مالية منتهية وتشمل قوائم الإيرادات والنفقات والمتدفقات النقدية والميزانية واهوار الوفرة أو العجز لتلك السنة .

الميزانية : كشف بأرصدة موجودات الهيئة ومطلوباتها كما هي في نهاية السنة المالية .

المادة (٣) : تحقيقا للغايات المقصودة في هذا النظام تعتمد الهيئة الأسس والقواعد المالية والمحاسبية التالية :

أ- استخدام طريقة القيد المزدوج في تنظيم حساباتها .

ب- استخدام أساس الاستحقاق في إثبات العمليات المالية لأعداد البيانات والحسابات الختامية .

ج- اعتماد تصنيف محاسبي موحد لبيان الحسابات الختامية والتدفق النقدي للهيئة بشكل يتفق وتصنيف الموازنة .

د- اعتبار إجمالي النفقات المقدرة في الموازنة الحد الأعلى المسموح بالاتفاق منه .

المادة (٤) : تنظم السجلات والمستندات والاجراءات الخاصة بالعمليات المالية المتعلقة بالهيئة بموجب تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية تتفق والأصول المحاسبية المتعارف عليها لتحقيق ما يلي :

أ- اعداد البيانات والتقارير المالية الدورية الخاصة بإيرادات الهيئة ونفقاتها وتدفعاتها النقدية لاهوار مركزها المالي .

ب- تحديد الأسس والضوابط والاجراءات المتعلقة بحسن إدارة أموال الهيئة .

ج- تنظيم اجراءات المقبوضات والمدفوعات لدى الهيئة وفقاً لمتطلباتها .

د- دعم الرقابة الداخلية للتأكد من صحة وسلامة الاجراءات التي ترتب آثاراً مالية على الهيئة .

المادة (٥) : أ- يكون المجلس مسؤولاً عن رسم السياسة المالية للهيئة وإدارة أموالها ، والجهة المخولة بإبرام العقود والاتفاقيات .

هكذا منه الأصل

ب- يكون الرئيس آمر الصرف في الهيئة ، والمنفذ لسياساتها المالية ، والمسؤول عن صحة حساباتها وعن مراقبتها ، واتخاذ جميع الاجراءات للمحافظة على أموالها .

المادة (٦) تعتبر الدائرة الادارية والمالية في الهيئة الجهة المختصة باجراء جميع المعاملات المالية والقيود المحاسبية ومتابعتها وحفظ السجلات والمستندات والنماذج المالية وتحصيل أموال الهيئة وقبضها ، ودفع الالتزامات المالية المترتبة عليها وفقا لأحكام هذا النظام .

المادة (٧) يكون مدير الدائرة الادارية والمالية مسؤولا أمام الرئيس عن تطبيق أحكام هذا النظام وتنفيذ جميع المسؤوليات الموكولة اليه بما في ذلك :

أ - التقيد بالأسس والقواعد المالية والمحاسبية المعتمدة في الهيئة .

ب- الاشراف على مسك السجلات والمستندات والدفاتر والوثائق المالية والقيود المحاسبية للهيئة ، وتنظيمها بصورة صحيحة وسليمة وإثبات جميع المعاملات المالية المتعلقة بها .

ج - توقيع مستندات الصرف بعد التأكد من صحة تنظيمها ورفاق الوثائق المعززة لصرفها ، وأن المستندات مستوفية لجميع الشروط المالية والقانونية والمحاسبية .

د - تقديم التقارير والقوائم المالية الدورية وغير الدورية المتعلقة بالايرادات والنفقات الفعلية والالتزامات غير المسددة وحسابات البنوك والاحصائيات خلال المسدد التي يحددها الرئيس معززة بالملاحظات والتوصيات اللازمة .

هـ- اعداد مشروع الموازنة التقديرية والميزانية والحسابات الختامية للهيئة في مواعيدها المقررة وتقديمها للرئيس .

المادة (٨) الموظفون الماليون مسؤولون عن القيام بالأعمال المالية والحسابية والمحاسبية التي تتعلق بالهيئة ، وعن المحافظة على السجلات والمستندات والوثائق المالية التي بحوزتهم بصورة مرضية ، ومسؤولون عن أي أخطاء قد تلحق الضرر بأموال الهيئة ومصالحها ، وعن أي تلاعب أو اختلاس أو تزوير أو ضياع في أموال الهيئة سواء وقع عن قصد أو بسبب لصور أو إهمال .

المادة (٩) أ - تشمل الموازنة التقديرية للهيئة جدولين منفصلين يتضمن أحدهما الإيرادات المتوقعة للهيئة خلال السنة المالية التالية ويتضمن الثاني النفقات المقدرة لها خلال تلك السنة مقارنة بالإيرادات والنفقات الفعلية للمدد التي يقررها المجلس .

ب- تنظم نفقات الموازنة التقديرية في بابين الباب الأول للنفقات الجارية والباب الثاني للنفقات الرأسمالية .

المادة (١٠) أ - تعد الدائرة الإدارية والمالية مشروع الموازنة التقديرية ، وتقدمها إلى الرئيس مرفقة بالبيانات والملاحظات والتوصيات الضرورية خلال شهر تشرين الأول من كل سنة .

ب- يعرض الرئيس مشروع الموازنة التقديرية على المجلس في موعد لا يتجاوز النصف الأول من شهر تشرين الثاني مشفوعا بملاحظاته وتوصياته لاعتمادها في صيغتها النهائية من المجلس .

ملكا عنه المصل

ج- يرفع الرئيس الموازنة التقديرية مع قرار المجلس إلى رئيس الوزراء قبل نهاية شهر تشرين الثاني لتقديمها لمجلس الوزراء للمصادقة عليها .

المادة (١١) إذا لم تصدر مصادقة مجلس الوزراء على الموازنة قبل بداية السنة المالية الجديدة يقوم المجلس بالموافقة على إصدار أوامر صرف شهرية في بداية كل شهر تعادل نسبة ١٢/١ (واحد على اثني عشر) من موازنة السنة المالية السابقة لتغطية النفقات المالية المتكررة والالتزامات المالية المدورة فقط ، على أن يجري تسوية هذه المبالغ من الموازنة الجديدة بعد تصديقها ، أما الالتزامات والتعهدات المنقولة من السنة السابقة فتدفع كاملة عند استحقاقها.

المادة (١٢) لا يجوز الالتزام بأي مبالغ للنفقات الا بحدود المخصصات المرصودة في كل مادة وبند في الموازنة .

المادة (١٣) يجوز إصدار ملحق موازنة إذا اقتضت الحاجة ، ويتم ذلك وفقاً لإجراءات إصدار الموازنة السنوية .

المادة (١٤) يجوز نقل مخصصات من باب في الموازنة إلى باب آخر وفق ما يلي :

أ - نقل مخصصات من باب النفقات الجارية إلى باب النفقات الرأسمالية بتنسيب من الرئيس وموافقة المجلس .

ب - نقل مخصصات من باب النفقات الرأسمالية إلى باب النفقات الجارية بقرار من المجلس ومصادقة مجلس الوزراء .

المادة (١٥) للرئيس نقل مخصصات من مادة في الموازنة إلى أخرى أو من بند إلى آخر في المادة ذاتها بين النفقات الجارية ، باستثناء مخصصات الرواتب والعلاوات والأجور حيث لا يجوز النقل منها واليه ويجوز النقل فيما بين موادها وبنودها ، وكذلك فيما بين مواد وبنود النفقات الرأسمالية .

المادة (١٦) تُعد الدائرة الإدارية والمالية خلال شهر من تاريخ انتهاء السنة المالية تقريراً موجزاً عن أعمال الهيئة في السنة السابقة بالإضافة إلى الميزانية السنوية والحسابات الختامية عن تلك السنة مقارنة مع أرقام الموازنة المقدرة للسنة ذاتها ومع أرقام الحسابات الختامية للسنة التي سبقتها مصنفة حسب مواد وبنود الموازنة مصدقة من مدقق الحسابات لأقرارها من المجلس ورفعها إلى مجلس الوزراء خلال ثلاثة أشهر من بداية السنة المالية .

المادة (١٧) أ - يتم قبض إيرادات الهيئة وأي مبالغ أخرى بموجب وصولات مقبوضات تحمل أرقاماً متسلسلة معتمدة حسب الأصول ، كما يجوز قبضها بنماذج رخص أو قسائم مالية معتمدة تحمل أرقاماً متسلسلة .

ب - تسجل الإيرادات المقبوضة في أي سنة لحساب إيرادات السنة المالية التي تحققت خلالها .

ج - يتم قيد المبالغ المقبوضة في السجلات والبطاقات في يوم قبضها وللغاية التي قبضت من أجلها .

د - يتم فتح حساب أو أكثر لدى بنك أو أكثر لايداع مقبوضات الهيئة فيه بقرار من الرئيس ، مع مراعاة أي تعليمات يصدرها المجلس بهذا الخصوص .

المادة (١٨) يجوز رد الايرادات المقبوضة بموافقة الرئيس اذا قبضت بطريق الخطأ أو كانت التشريعات تجيز ردها .

المادة (١٩) يتم قبول الشيكات كمقبوضات نقدية بموجب تعليمات يصدرها الرئيس لهذه الغاية .

المادة (٢٠) لا يجوز الالتزام بأي نفقة لم ترصد لها مخصصات في الموازنة .

المادة (٢١) لا يترتب أي التزام مالي على الهيئة بموجب أي اتفاق أو عقد الا اذا وقع من قبل المفوضين بالتوقيع نيابة عنها ووفق الصلاحيات المقررة .

المادة (٢٢) لا يجوز صرف أي نفقة الا بعد توريد السلعة وتسليمها أو أداء الخدمة أو انجاز المهمة وتقديم الوثائق التي تؤيد صرف النفقة ، ويستثنى من ذلك :

أ - النفقة المنصوص عليها في أي تشريع معمول به .

ب - الدفعة المقررة صرفها مقدماً وفقاً لأي عقد أو اتفاقية .

ج - أجور التدريب وبدل الاشتراك بالدوريات والمجلات والجمعيات المهنية وما شابه ذلك .

د - أي حالة أخرى يوافق عليها المجلس .

المادة (٢٣) تصرف النفقة بعد توافر الشروط التالية :

أ - المطالبات والمستندات والوثائق التي تحدد قيد النفقة وتعرز صرفها حسب الأصول المعتمدة .

ب - صحة احتساب النفقة .

ج - اتفاق النفقة مع القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها لدى الهيئة .

د - اعتماد صرفها من قبل المخول بذلك .

هـ - توقيعها واجازتها من مكتب التدقيق والرقابة الداخلية في الهيئة .

المادة (٢٤) ينظم المحاسب المختص مستند الصرف على النموذج المقرر متضمناً جميع التفاصيل والبيانات اللازمة ، ويكون معزواً بالوثائق والبيانات المؤيدة لمشروعية الصرف .

المادة (٢٥) تدفع النفقة بموجب شيك أو حوالة مصرفية أو اعتماد مستندي لصاحب الاستحقاق أو وكالة القانوني المفوض بالقبض ، ويجوز دفع الرواتب والمبالغ الضئيلة نقداً .

المادة (٢٦) عند استرداد أي نفقة لأي سبب كان يقيد لحساب المصروفات المستردة إذا كان صرفه واسترداده في السنة ذاتها أو اذا كانت الحسابات الختامية للسنة التي صرف بها لم تصدر ، أما إذا استرد في سنة لاحقة للسنة التي صرف فيها وكانت الحسابات الختامية لتلك السنة قد صدرت يقيد المبلغ لحساب إيرادات السنة التي تم قبضه فيها .

المادة (٢٧) أ - يجوز صرف سلفه على حساب نفقة جديدة مرصودة في الموازنة ، ولا يجوز استعمالها لغير الغاية المحددة لها .

ب- تصرف السلفة بقرار من الرئيس ، وتحدد قيمتها في ضوء المهمة أو العمل المطلوب إنجازها أو الالتزام المطلوب الوفاء به .

المادة (٢٨) تصرف السلفة في أي من الأوجه التالية :

أ- السلفة الدائمة للموظف الموكل له تغطية نفقات ثرية متكررة .

ب- السلفة المؤقتة لتنفيذ عمل معين أو شراء لوازم معينة محددة القيمة أو القيام بمهمة محددة أو مواجهة نفقات عاجلة ، أو على حساب رواتب ومخصصات الموظف الموفد في بعثة أو دورة خارج المملكة .

ج - السلفة الخاصة لتغطية دفعة مقدمة تنفيذا لاتفاقية أو عقد مبرم أصولياً .

المادة (٢٩) يكون الموظف أو الشخص الذي تصرف له السلفة مسؤولاً عنها شخصياً ، وإذا لم تسدد تعتبر ديناً شخصياً عليه يحري تحصيلها منه بجميع الطرق المتبعة بما في ذلك الحسم من راتبه الشهري بقرار من الرئيس .

المادة (٣٠) أ - تسدد السلفة الدائمة قبل اليوم الأخير من نهاية السنة المالية ، وتسدد كذلك عند نقل الموظف الذي صرفت له إلى موقع آخر أو عند طلب ذلك منه أو عند انتهاء خدماته .

ب- تسدد السلفة المؤقتة عند انتهاء الغرض أو إنجاز المهمة التي صرفت من أجلها .

ج- تسدد السلفة الخاصة وفق نصوص الاتفاقية أو العقد الذي صرفت بمقتضاه .

المادة (٣١) يتم تسديد السلفة بصرف المبلغ الفعلي من مخصصات النفقة التي صرفت السلفة على حسابها وذلك بتقديم المطالبات والوثائق الأصولية لصرف النفقة ، وإذا كانت النفقة المصروفة أقل من مبلغ السلفة فيسترد الفرق نقداً من الموظف أو الشخص الذي صرفت له .

المادة (٣٢) تخضع السلفة عند صرفها واستردادها لاجراءات التدقيق والرقابة التي تخضع لها النفقة .

المادة (٣٣) تقسم الأمانات إلى الأقسام التالية :

أ - الأمانات المخصصة: هي المبالغ المقبوضة من غير إيرادات الموازنة والمخصصة للإنفاق على نشاط معين أو لغاية محددة ، وإذا لم تصرف أو بقي رصيد منها بعد تنفيذ النشاط أو تحقيق الغاية تقيد لحساب الإيرادات إلا إذا نص على غير ذلك بموجب اتفاقية أو عقد .

ب- أمانات اقتطاعات الرواتب: هي المبالغ التي يتم اقتطاعها من رواتب وعلاوات الموظفين والمستخدمين تنفيذاً للقوانين والأنظمة أو الاتفاقات التي ترتب اقتطاعات من مستندات صرف الرواتب ، ويتم تحويلها إلى الجهات صاحبة العلاقة .

ج- أمانات أخرى :

أ - هي التي يتم اقتطاعها أو قبضها أو حفظها لحساب جهات أخرى تنفيذاً لالتزامات قانونية أو تعاقدية ، أو المبالغ المقبوضة زيادة أو بطريق الخطأ أو غير معروف صاحب استحقاقها أو لقيمة الشيكات الصادرة عن الهيئة وغير مقدمة للصرف خلال المدد المحددة لها ، ويتم صرف هذه الأمانات إلى مستحقيها .

ملحاً من العمل

٢- إذا لم تتم المطالبة بالامانات المنصوص عليها في البند (١) من هذه الفقرة خلال خمس سنوات من تاريخ تسجيلها بالامانات تحول لحساب الإيرادات، على أنه يجوز بقرار من الرئيس ردها لصاحب الاستحقاق بعد تقديم الاسباب المبررة لعدم المطالبة خلال هذه المدة .

المادة (٣٤) التأمينات هي المبالغ التي تدفعها الهيئة أو قبضها في حالات معينة لضمان حقوقها أو حقوق الخزينة ، وتخضع في صرفها وقبضها لأحكام القانونية الخاصة بها .

المادة (٣٥) يعين المجلس مدقق حسابات قانوني ، ويحدد بدل أتعابه لمراجعة حسابات الهيئة وتدقيقها وفق برنامج زمني يوافق عليه الرئيس ، ويقدم تقاريره الدورية إلى الرئيس ، كما يقدم إلى المجلس تقريره قبل نهاية شهر شباط من السنة التالية بشأن ميزانية الهيئة وحساباتها الختامية معززة بملاحظاته وإيضاحاته .

المادة (٣٦) يشكل في الهيئة مكتب للرقابة الداخلية للتدقيق والرقابة على أعمال الهيئة الداخلية يرتبط بالرئيس ، وتحدد مهامه وواجباته بتعليمات يصدرها المجلس .

المادة (٣٧) تخضع جميع السجلات والمستندات والقيود المالية في الهيئة وموجودات صناديقها للتدقيق والرقابة الداخلية والمراجعة والتدقيق الخارجي من ديوان المحاسبة ومدقق الحسابات .

المادة (٣٨) يحظر استعمال خاتم التوقيع على مستندات الصرف أو وصولات المقبوضات أو أي وثيقة مالية بدلاً من توقيع الموظف المخول بالتوقيع شخصياً ، ولا يعتبر استعمال الخاتم والتوقيع باطلاً .

المادة (٣٩) يحدد المجلس بتعليمات يصدرها الصلاحيات الخاصة بالتوقيع على مستندات الصرف قبل دفع قيمها ، وعلى الشيكات والمسحوبات من حسابات البنوك وبراءتي أن لا يقل عدد الموقعين على أي سحب عن اثنين .

المادة (٤٠) لا يجوز إجراء أي تغيير أو تحويل أو إضافة لاحقة بأي صورة من الصور في أي حساب أو مستند أو سجل مالي ، وفي حالة وقوع الخطأ يتم إجراء التصحيح بموجب تسوية مستنديه ، أما إذا كان الخطأ لا يستدعي إجراء تسوية مستنديه فيجوز شطب البيان الخاطيء باللون الأحمر وكتابة البيان الصحيح باللون الأزرق أو الأسود وتوقيع المسؤول بجانب التصحيح وكتابة التاريخ على أن لا يؤدي الشطب إلى طمس معالم الخطأ السابق بشكل يحول دون معرفته .

المادة (٤١) تختم جميع مستندات الصرف والوثائق المعززة لها بعد صرفها بخاتم يفيد دفع القيمة ويبين تاريخ الدفع وطريقته ورقم الشيك أو أمر الدفع .

المادة (٤٢) يخضع كل موظف يتعامل بالنقد أو يعهد اليه الاحتفاظ بأموال الهيئة ، أو يقوم بإجازة صرف نفقة أو يكون مفوضاً بالتوقيع على الشيكات أو السحوبات من البنك إلى أحكام نظام كفالات الموظفين المعمول به لدى الوزارات والدوائر الحكومية .

المادة (٤٣) تعتبر دفاتر وصولات المقبوضات والنماذج التي تحمل أرقاماً متسلسلة عهدة مالية تحفظ في أماكن خاصة ، وتسلم بموجب محاضر تسليم وتسلم أصولية تبين عددها وأرقامها، ويتم استعمالها حسب تسلسل أرقامها .

المادة (٤٤) تعتبر وسائل التخزين في أجهزة الحاسوب ولواتجها بعد تدقيقها وتوقيعها من الموظف المختص بمثابة سجلات أصولية معتمدة ، إلا إذا قام دليل على غير ذلك .

المادة (٤٥) تحفظ الكفالات المقدمة لمصلحة الهيئة لدى الجهة المختصة وعليها متابعة تجديدها والمطالبة بقيمتها عند الاستحقاق أو أعادتها لمصدرها عند انتهاء الغاية منها .

المادة (٤٦) إذا وقع اختلاس أو ضياع في أموال الهيئة أو حصل تلاعب أو تزوير في المستندات أو السجلات أو القوائم المالية أو في أي وثيقة أخرى تتخذ الإجراءات التالية :

أ- على الرئيس اعلام وزير المالية فوراً بذلك وأن يتخذ الإجراءات اللازمة بما في ذلك التحقيق وتشكيل اللجان اللازمة وتزويد وزير المالية بنتائج تلك الإجراءات .

ب- لوزير المالية إذا استدعى الأمر ، أن يشكل لجنة تحقيق خاصة تمثل فيها وزارة المالية وديوان المحاسبة والهيئة لاعادة أو اكمال التحقيق وعلى هذه اللجنة رفع نتيجة تحقيقاتها إلى وزير المالية وإلى الرئيس .

المادة (٤٧) -تقيد عمليات الاختلاس والتلاعب مالياً ومحاسبياً على ذمة الموظف المعني، على أن تسوى في ضوء القرار القطعي الصادر عن الجهة المختصة .

المادة (٤٨) -يحدد الرئيس نماذج السجلات ومستندات الصرف ووصولات المقبوضات وأي نماذج ضرورية للعمليات المالية والمحاسبية واجراء قيودها وطرق الاحتفاظ بها كما يحدد المدة اللازمة للاحتفاظ بكل نوع منها واجراءات ائلافها واللجان الواجب تشكيلها لهذه الغاية .

المادة (٤٩) -لرئيس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام لنائبه أو لأي عضو من أعضاء المجلس أو لأي من كبار موظفي الهيئة ، على أن يكون التفويض خطياً ومحدداً .

المادة (٥٠) -يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام بما في ذلك الاجراءات الفنية للنظام المحاسبي وتصنيف الحسابات وتبويبها .

ملكا منه الأصل

المادة ٥- في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام تطبق أحكام النظام المالي المعمول به لدى الوزارات والدوائر الحكومية ، وتحقيقاً لهذه الغاية يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس الرئيس صلاحيات الوزير والوزير المختص والأمين العام المنصوص عليها في ذلك النظام .

الحسن بن طلال ١٩٩٨/١٠/١٧

وزير الأوقاف والشؤون والمؤسسات الإسلامية	وزير العدل	وزير دولة لشؤون التنمية	رئيس الوزراء ووزير الدفاع
الدكتور عبدالسلام العبادي	جودت السبول	الدكتور طاهر كنعان	الدكتور فايز الطراوله
وزير الخارجية	وزير الشؤون البلدية والتربية والبيئة	وزير الثقافة ووزير الشباب	وزير العمل
عبدالله الخطيب	توفيق كرشان	طلال سلعان الحسن	الدكتور محمد مهدي اللرحان

وزير الصناعة والتجارة ووزير التسعين	وزير الأشغال العامة والإسكان ووزير النقل
محمد صالح الحوراني	ووزير البريد والاتصالات بالوكالة المهندس لناصر اللوزي

وزير التنمية الاجتماعية	وزير الزراعة	وزير المياه والري ووزير الطاقة والثروة المعدنية
الدكتور محمد خير مامس	مجمع الخريشة	الدكتور هاني الملقى

وزير التخطيط	وزير المالية	وزير دولة للشؤون البرلمانية ووزير التنمية الإدارية
الدكتور نبيل عصاري	الدكتور ميشيل ماركو	الدكتور بسمام العموش

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء	وزير الصحة والرعاية الصحية	وزير الإعلام ووزير التربية والتعليم
سميح بيلو	الدكتور لائل المجنولي	الدكتور فوزي غرايبة

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ماقدره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/١٠/١٧
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٩٣) لسنة ١٩٩٨

نظام اللوازم لهيئة الأوراق المالية

صادر بمقتضى المادتين (٢٢) ، (٨١)

من قانون الأوراق المالية رقم (٢٣) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام اللوازم لهيئة الأوراق المالية لسنة ١٩٩٨) وينشر في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من التاريخ الذي يقرره مجلس الوزراء .

المادة ٢- يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الهيئة :	هيئة الأوراق المالية
المجلس :	مجلس مفوضي الهيئة
الرئيس :	رئيس المجلس
الدائرة :	أي دائرة في الهيئة
المدير :	مدير الدائرة
اللوازم :	الأموال العينية المنقولة اللازمة للهيئة وصيانتها والتأمين عليها، والخدمات التي تحتاج إليها .

المادة ٣- الرئيس مسؤول عن تأمين حاجات الهيئة وفق أحكام هذا النظام وأي تعليمات صادرة بموجبه .

ملكا منه الزميل

المادة ٤- أ- لا يسمح بشراء أي لوازم أو التعاقد على تقديم خدمات للهيئة إلا إذا كانت المخصصات المالية اللازمة لذلك متوافرة ولا يجوز شراء لوازم تزيد على حاجاتها.

ب- يراعى في جميع عمليات الشراء عدم تجزئة اللوازم المتشابهة المراد شراؤها إلى صفقات متعددة.

المادة (٥) أ- يقدم طلب الشراء قبل وقت كاف لدراسته لاتمام عملية الشراء ، ولا ينتظر في أي طلب يوصف بأنه مستعجل إلا إذا كانت حالة الاستعجال ناشئة عن حاجة طارئة لم تكن متوقعة أو لا يسهل توقعها أو التنبؤ بها وذلك بقرار من الرئيس .

ب- تحدد في الطلب مبررات الشراء ويرفق به وصف واف للوازم ومواصفات عامة ودقيقة وواضحة لها بما في ذلك وحدة المادة وكميتها والقيمة التقديرية للوازم وطريقة تسليمها وتغليفها وحزمها ومناولتها .

ج- يتم الشراء بموجب أمر شراء صادر عن الرئيس .

المادة (٦) يراعى مبدأ المنافسة في جميع عمليات الشراء للحصول على أكثر اللوازم جودة وأفضلها سعراً وشروطاً ولقدرة المورد على القيام بالعمل المطلوب حسب الشروط والمواصفات خلال المدة المحددة للتوريد .

المادة (٧) إذا تساوت المواصفات ودرجة الجودة والشروط الأخرى في اللوازم المعروضة فعلى الجهة المختصة بالشراء مراعاة ما يلي :

أ- إعطاء الأفضلية للوازم المنتجة في المملكة على أن تحسب أسعارها على أساس فارق السعر التفضيلي الذي يقرره مجلس الوزراء .

ب- إعطاء الأفضلية للوازم المعروضة من المنافس المقيم في المملكة بصورة دائمة.

المادة (٨) يجوز للجهة المختصة بالشراء تبديل لوازم مستعملة بلوازم أخرى جديدة أو مستعملة بناء على تقرير من لجنة فنية يشكلها الرئيس لهذه الغاية ، على أن يراعى تحديد سعر عادل للوازم المتبادلة بما يحقق مصلحة الهيئة .

المادة (٩) أ- يجوز شراء اللوازم من خارج المملكة مباشرة بعد بيان الأسباب المبررة لذلك في أي من الحالتين التاليتين :

١- إذا لم تتوافر اللوازم المراد شراؤها في المملكة وتعد شراؤها عن طريق المراسلة .

٢- إذا قررت الجهة المختصة بالشراء أن شراء تلك اللوازم من خارج المملكة يعود بالفائدة على الهيئة من حيث الكلفة والجودة والسرعة .

ب- في حالة موافقة المجلس على شراء اللوازم من خارج المملكة للرئيس أيفاد موظف أو أكثر إلى خارج المملكة لشراء تلك اللوازم في أي من الحالتين المنصوص عليهما في البندين (١) ، (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة (١٠) مع مراعاة صلاحيات شراء اللوازم والجهات المختصة بممارستها تتم عمليات شراء اللوازم بطرح عطاء ، على أنه يجوز شراء اللوازم بإحدى الطريقتين التاليتين :

أ- الشراء المباشر للوازم بالتفاوض مع البائعين أو منتجها أو مورديها في أي من الحالات التالية :

هكذا عند العمل

- ١ - إذا كانت اللوازم المطلوب شراؤها محددة الأسعار من قبل السلطات الرسمية.
- ٢ - إذا كانت اللوازم مطلوبة لمواجهة حالة طارئة لا تسمح بالقيام بإجراءات طرح عطاء أو استدراج عروض.
- ٣ - إذا كان من غير الممكن الحصول على تلك اللوازم إلا من مصدر واحد.
- ٤ - إذا كانت اللوازم قطعاً بديلية أو أجزاء مكملات أو أدوات لا تتوافر لدى أكثر من مصدر واحد بدرجة الكفاءة ذاتها بناءً على تقرير فني من ذوي الاختصاص والخبرة.
- ٥ - شراء مواد علمية كبرامج الحاسوب والمطبوعات والأقلام والرسومات والمراجع العلمية والبحوث والدراسات وخدمات الترجمة وما يماثلها.
- ٦ - شراء خدمات تشمل على أعمال صيانة أو إصلاح أو استبدال أو فحص دون أن يكون حجم العمل المطلوب معلوماً عند الشراء.
- ٧ - لغايات توحيد الصنف والتقليل من تنوع الأجهزة بهدف الاقتصاد في قطع الغيار أو لمراعاة الخبرة المهنية المتواترة لاستعمالها أو صيانتها.
- ٨ - إذا طرح عطاء أو استدراج عروض ولم يكن بالمستطاع الحصول من خلال أي منها على عروض مناسبة أو لم تكن الأسعار معقولة أو عند عدم الحصول على كامل الكمية من اللوازم المراد شراؤها.

- ٩ - التعاقد على خدمات مهنية أو فنية أو استشارية متخصصة.
 - ١٠ - إذا وجد نص قانوني أو اتفاقية توجب شراء اللوازم مباشرة.
- ب- استدراج عروض وذلك في أي من الحالات التالية :
- ١ - عند وجود حاجة طارئة ومستعجلة للوازم المراد شراؤها يصعب توقعها أو التنبؤ بها ولا تسمح بطرح عطاء.
 - ٢ - إذا لم يوجد أكثر من ثلاثة بائعين أو منتجين أو موردين للوازم المطلوب شراؤها.
 - ٣ - إذا كانت قيمة اللوازم المراد شراؤها لا تزيد على عشرة آلاف دينار.
 - ٤ - إذا لم يتقدم للعطاء المطروح عدد كاف أو مناسب من العروض واقتنعت الجهة التي طرحت العطاء بضرورة شراء اللوازم عن طريق استدراج عروض.
- المادة (١١) يتم شراء اللوازم من قبل الجهات التالية ووفقاً للصلاحيات المخولة لها:
- ١ - للمدير الذي يسميه الرئيس:
 - ١ - شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٥٠٠) دينار بالطريقة التي يراها مناسبة.
 - ٢ - شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٢٠٠٠) دينار بواسطة لجنة المشتريات المنصوص عليها في البند (٢) من الفقرة (ب) من هذه المادة.

ب- للرئيس:

١- شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٣٠٠٠) دينار في كل عملية شراء وذلك بالطريقة التي يراها مناسبة.

٢- شراء لوازم لا تزيد على (٢٠٠٠) دينار في كل عملية شراء وذلك بواسطة لجنة مشتريات مؤلفة من ثلاثة موظفين من الهيئة يعينهم الرئيس، ويرأسها أعلاهم درجة أو أقدمهم فيها على أن يعاد تشكيلها من أعضاء آخرين كل سنتين على الأكثر، وتتخذ توصياتها بالإجماع أو بالأكثرية.

ج- مع مراعاة ما ورد في هذا النظام لا يجوز شراء أي لوازم تزيد قيمتها على (٢٠٠٠) دينار إلا بواسطة لجنة العطاءات المشكلة وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة (١٢) أ- يشكل المجلس في الهيئة (لجنة عطاءات) برئاسة أحد أعضائه وعضوين اثنين من كبار موظفي الهيئة تتولى مهمة شراء اللوازم وتمارس المهام والصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام والتلخيصات الصادرة بموجبية، ويسمي المجلس من ينوب عن أي منهم في حالة غيابه.

ب- تجتمع لجنة عطاءات الهيئة بدعوة من رئيسها للنظر في الأمور المدرجة على جدول أعمالها واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها، وتكون اجتماعاتها قانونية بحضور جميع أعضائها.

ج- تصدر قرارات لجنة العطاءات بالإجماع أو بالأكثرية وعلى العضو المخالف أن يبين أسباب مخالفته خطياً.

د- يعين الرئيس أحد موظفي الهيئة أمين سر للجنة ويحدد مهامه.

هـ- تكون قرارات لجنة العطاءات خاضعة لمصادقة المجلس وتصبح قطعية بعد ذلك وتحفظ هذه القرارات في سجل خاص.

المادة (١٣) تنظم إجراءات العطاءات وشروط الاشتراك فيها وطريقة دراسة العروض والاحالة والضمانات الواجب تقديمها من قبل المناقصين والمتعهدين والمسؤوليات والالتزامات المترتبة عليهم في حال عدم الالتزام بعروضهم أو عدم تنفيذ عقود الاحالة المبرمة معهم بموجب تعليمات تنظيمية يصدرها المجلس وترفق بكل دعوة عطاء تطرحه الهيئة.

المادة (١٤) يطرح رئيس لجنة العطاءات كل عطاء، ويحدد ثمناً لدعوة العطاء يتناسب مع نفقات اعداد وطباعة الدعوة والوثائق الملحقة بها وقيمة العطاء المقدرة، على أنه يجوز للرئيس توزيع الدعوة دون مقابل على الملحقات التجارية العربية والأجنبية والشركات غير المقيمة في المملكة التي تطلبها والجهات الحكومية والجهات التي يرى أن للهيئة مصلحة في توجيه الدعوة لها.

المادة (١٥) يحق للجنة العطاءات الاستعانة بالخبراء والفنيين المختصين من الهيئة أو خارجها للإفادة من خبراتهم في أي موضوع مطروح عليها، وللرئيس بناء على توصية رئيس لجنة العطاءات منح الخبراء والفنيين مكافآت مالية تتناسب والأعمال التي قاموا بها.

المادة (١٦) يصادق المجلس على قرارات احالة العطاءات أو يتخذ القرارات اللازمة بشأنها خلال مدة أقصاها (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلمها ولا تعتبر مصادقة حكماً.

المادة (١٧) يتولى الرئيس توقيع أوامر الشراء والعقود والاتفاقيات المنظمة بموجب هذا النظام.

المادة (١٨) للمجلس أن يعهد إلى لجنة مشتريات أو هيئة أجنبية بشراء لوازم نيابة عن الهيئة في الحالات التي يتعذر أو يصعب على لجنة العطاءات القيام بها وذلك ضمن الشروط والصلاحيات التي يقرها .

المادة (١٩) للهيئة أن تعهد إلى لجنة أو هيئة أو شركة متخصصة القيام بفحص اللوازم قبل شحنها لبيان مدى مطابقتها للمواصفات وتوافر الجودة اللازمة فيها .

المادة (٢٠) تورد اللوازم المتعاقد عليها سواء من داخل المملكة أو خارجها بإسم الهيئة .

المادة (٢١) يشكل الرئيس لجنة تسلم أو أكثر تتألف من ثلاثة من موظفي الهيئة تناط بهم مهمة تسلم اللوازم التي ترد للهيئة والتي تزيد قيمتها على ألف دينار ، وكذلك تسلم اللوازم المقدمة للهيئة على شكل مساعدات أو هبات أو منح أو تبرعات ، ويجوز للهيئة الاستعانة بالفنيين والخبراء عند الضرورة .

المادة (٢٢) يحدد الرئيس أنواع السجلات والبيانات والقيود التي يجب أن تظهرها ، وكذلك النماذج الواجب استعمالها والمعلومات التي يجب أن تتضمنها بما يتفق مع أحدث الأساليب المتبعة في إدارة اللوازم وتنظيم المستودعات .

المادة (٢٣) تصرف اللوازم بموجب طلبات صرف لوازم موقعة من المسؤول المخول بذلك على النماذج المعتمدة في الصرف .

المادة (٢٤) تسلم اللوازم من المستودع إلى الجهات الطالبة بموجب مستندات الإخراج المعتمدة بعد توقيع المستلم وذكر اسمه ووظيفته على مستند الإخراج إضافة إلى توقيع أمين المستودع .

المادة (٢٥) أ - يتم شطب أي خسارة أو نقص في اللوازم إذا لم يكن نتيجة إهمال أو اختلاس وفقا للصلاحيات التالية :

١ - بقرار من الرئيس بناء على تسبيب مدير الدائرة الادارية والمالية إذا كانت قيمة اللوازم وقت الشراء لا تتجاوز ألفي دينار .

٢ - بقرار من المجلس بناء على تسبيب الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم وقت الشراء تزيد على ألفي دينار .

ب - تعزز طلبات الشطب بتقرير مفصل يبين أسباب الشطب الناجم عن الاستعمال أو انتهاء مدة الصلاحية أو الإهمال أو أي سبب آخر .

ج - للرئيس شطب اللوازم والتجهيزات الناقصة من عهدة الموظف المتوفي أثناء خدمته في الهيئة بناء على تقرير تقدمه لجنة من ثلاثة موظفين يؤلفها الرئيس لهذه الغاية إذا ثبت لها أن النقص لم يكن نتيجة اختلاس أو تلاعب .

د - للرئيس شطب اللوازم التي جرى تضمينها إلى مسبب الخسارة .

المادة (٢٦) إذا اقتنع الرئيس بعدم جدوى عرض اللوازم غير الصالحة أو الفائضة عن الحاجة للبيع أو أن نفقات بيعها تتجاوز الثمن الذي يمكن الحصول عليه فيجوز له أن يقرر التصرف بها أو إتلافها وشطبها من القيود بواسطة لجنة المشتريات بعد الاستعانة برأي الفنيين المختصين للتأكد من أن اللوازم قد تمت معاينتها ووجدت غير صالحة للاستعمال أو البيع .

هذا منه لأصل

المادة (٢٧) أ- إذا قرر الرئيس بأن أي لوازِم صالحة في الهيئة قد أصبحت فائضة وغير لازمة للعمل وأن جميع الوسائل قد استنفدت للاستفادة منها فله أن يقرر بيعها بالسعر العادل في ضوء تقدير لجنة المشتريات لتتولى بيع تلك اللوازم وفقاً للصلاحيات التالية:

١- بموافقة الرئيس اللوازم التي لا تزيد قيمتها المقدرة عند البيع على عشرة آلاف دينار.

٢- بموافقة المجلس اللوازم التي تزيد قيمتها المقدرة عند البيع على عشرة آلاف دينار.

ب- تسلم اللوازم المباعة إلى المشتريين بعد دفع ثمنها بموجب مستندات اخراجات أصلية وثبتت عليها أرقام وتواريخ وقيم وصولات المقبوضات التي قبضت الألمان بموجبها.

المادة (٢٨) للمجلس بناء على تنسيب الرئيس اعارة أو نقل أي لوازم فائضة عن حاجة الهيئة إلى أي وزارة أو مؤسسة عامة أو إلى بورصة عمان أو مركز ايداع الأوراق المالية إذا كانت بحاجة إليها ، على أن يسجل هذا الاجراء في قيود اللوازم لدى كل من الجهتين .

المادة (٢٩) يشكل الرئيس في الوقت الذي يراه مناسباً لجنة أو أكثر من موظفي الهيئة للفتيش على اللوازم ، وموجودات المستودعات، والتأكد من الوجود الفعلي لها وحسن استعمالها وسلامة طرق تخزينها ، على أن لا يقل عدد عمليات الفتيش عن مرة واحدة في السنة وترفع تقارير هذه اللجان للرئيس لاتخاذ الاجراءات اللازمة بشأنها .

المادة ٣٠- على أمين أي مستودع في الهيئة:-

أ- تقديم كفاية عدلية وفقاً لنظام كفالات الموظفين المعمول به لدى الوزارات والدوائر الحكومية.

ب- تقديم تقارير دورية عن حالة اللوازم الموجودة في عهده بحيث لا تقل عن مرة في السنة معززة بقوائم تتضمن اللوازم غير الصالحة للاستعمال واللوازم الفائضة عن الحاجة والناقصة والراكدة.

المادة ٣١- يجري قيد مائمه تحصيله من قيمة اللوازم المفقودة أو الناقصة أو المباعة أو الغرامات ايراداً للهيئة.

المادة ٣٢- للرئيس حرمان أي متعهد من توريد لوازم للهيئة لمدة معينة إذا تبين له عدم قدرته على الوفاء بالتزاماته أو تكرار قصوره في التنفيذ.

المادة ٣٣- أ- للرئيس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام لنائبه أو لأي عضو من أعضاء المجلس أو لأي موظف من كبار موظفي الهيئة.

ب- يكون التفويض محدداً وخطياً.

المادة ٣٤- في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام تطبق أحكام نظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣ وتعديلاته أو أي نظام آخر يعدله أو يحل محله، وتحقيقاً لهذه الغاية يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس الرئيس صلاحيات كل من الوزير والوزير المختص والأمين العام المنصوص عليها في النظام المذكور.

المادة ٣٥- يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام على أن لا تعارض مع أحكامه أو تخالفها.

١٩٩٨/١٠/١٧ الحسن بن طلال

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية الدكتور عبدالسلام العبادي	وزير العدل جودت السبول	وزير دولة لشؤون التنمية الدكتور طاهر كنعان	رئيس الوزراء ووزير الدفاع الدكتور فايز الطراوله
وزير الخارجية عبدالله الخطيب	وزير للشؤون البلدية والقروية والبيئة توفيق كرشان	وزير الثقافة ووزير الشباب طلال سلطان الحسن	وزير العمل الدكتور محمد مهدي الفرخان

وزير الصناعة والتجارة
ووزير التسيير
محمد صالح الحوراني

وزير الأشغال العامة والإسكان ووزير النقل
ووزير البريد والاتصالات بالوكالة
المهندس ناصير اللوزي

وزير التنمية
الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامس

وزير المياه والري ووزير
الطاقة والثروة المعدنية
الدكتور هاني الملقى

وزير
الزراعة
مجمع الخريشة

وزير
التخطيط
الدكتور نبيل حساري

وزير
المالية
الدكتور ميشيل مارتو

وزير دولة للشؤون البرلمانية
ووزير التنمية الادارية
الدكتور بسام العموش

وزير دولة
لشؤون رئاسة الوزراء
سميح بيل

وزير الصحة
والرعاية الصحية
الدكتور نائل المجلولي

وزير
التربية والتعليم
الدكتور فوزي غرابيه

وزير الاعلام ووزير
السياحة والآثار بالوكالة
ناصر جودة

مجلس التعليم العالي/استقالة/تعيين

• صدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم (٦٤١) بتاريخ ١٩٩٨/١٠/٣١ المتضمن قبول استقالة معالي السيد حكمت الساكت من عضوية مجلس التعليم العالي وتعيين عطوفة الدكتور راضي الوقفي عضواً في مجلس التعليم العالي ممثلاً عن كليات المجتمع الخاصة وذلك بالاستناد لأحكام المادة (٥/١/٤) من قانون التعليم العالي رقم (٦) لسنة ١٩٩٨.

اصدار

مسكوكتين تذكاريتين

• قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٩٨/١١/٢١ بالإستناد لأحكام المادة

(٢٨) من قانون البنك المركزي الأردني رقم (٢٣) لسنة ١٩٧١ وتعديلاته الموافقة على :-
اصدار مسكوكتين تذكاريتين إحداهما ذهبية والأخرى فضية بمناسبة الذكرى الخمسين لليونسيف
(منظمة الأمم المتحدة للطفولة) وذلك وفق المواصفات التالية :-

المسكوكة الذهبية	المسكوكة الفضية	القيمة الاسمية
خمسون ديناراً	خمس دينار	القطر
٢٢ مم	٣٨-٦١ مم	الوزن
٦٢٢ غ	٢٨-٢٨ غ	النقاوة
٩٩٩	٩٢٥	النوعية
مصقولة	مصقولة	

هكذا منه الأصل

تصميم وجه المسكوكتين : صورة جانبية لجلالة الملك الحسين و جلالة الملكة نور المعظمين محاطة بالعبارتين " صاحباً لجلالة الملك الحسين والملكة نور " اعلى المسكوكة و " المملكة الاردنية الهاشمية " اسفل المسكوكة .

تصميم خلف المسكوكة الذهبية :

- صورة طفل وطفلة يسقيان زهرة السوسن الاسود وخلفهما خارطة الاردن .
- شعار اليونيسيف وتحت كلمة (Unicef) .
- تاريخا الاصدار الهجري باللغة العربية والميلادي باللغة الانجليزية.
- القيمة الاسمية للمسكوكة كتابة باللغتين العربية والانجليزية .
- عبارة " For the Children of the World "
- كلمة " Jordan "

تصميم خلف المسكوكة الفضية :

- صورة لطفل وطفلة يطعمان حملاً صغيراً .
- شعار اليونيسيف وتحت كلمة (Unicef) .
- تاريخا الاصدار الهجري باللغة العربية والميلادي باللغة الانجليزية.
- القيمة الاسمية للمسكوكة كتابة باللغتين العربية والانجليزية.
- عبارة " For the Children of the World "
- كلمة " Jordan "

**قرار رقم (٢) لسنة ١٩٩٨
صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين**

بتاريخ ١٩٩٨/٩/٢٣ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين وذلك للنظر في طلب التفسير الوارد في كتاب دولة رئيس الوزراء رقم ت ق ٣٦٢/١ تاريخ ١٩٩٨/١/١٤ الموجه لمعالي وزير العدل والمتعلق ببيان فيما إذا كان النص الوارد في الفقرة ط من المادة ٢٢ مكررة من قانون التقاعد العسكري والتي تنص على ان يتمتع أبناء المتوفين والمصابين من الضباط والأفراد (بعاهاات تمنعهم من اعالة أنفسهم) بالمجانبة الكاملة في مراحل التعليم بمدارس ومعاهد وزارة التربية والتعليم أو بالجامعات أو بالمدارس العسكرية إذا ما استوفوا شروط القبول فيها:-- يعني أن الحالة الموصوفة في عبارة (بعاهاات تمنعهم من اعالة أنفسهم) الواردة في تلك الفقرة تنطبق على جميع حالات تأثر القدرة على اعالة النفس المنصوص عليها في الفقرة ب من المادة (١) من القانون المذكور أم أنها تنطبق على احدى تلك الحالات.

وبالتفريق في النصوص ذات العلاقة والمداولة قانوناً، تبين ما يلي:
أن الفقرة (ب) من المادة (١١) من قانون التقاعد العسكري نصت على أربعة درجات لتأثر القدرة على إعالة النفس بنسب مختلفة:

- | | |
|-------|---|
| ٦٠/١٠ | من راتبه الشهري الأخير إذا كانت قدرته على إعالة نفسه قد تعطلت |
| | تعطيلاً خفيفاً . |
| ٦٠/٢٠ | من راتبه الشهري الأخير إذا كانت قدرته على إعالة نفسه قد تعطلت |
| | تعطيلاً جزئياً. |
| ٦٠/٣٠ | من راتبه الشهري الأخير إذا كانت قدرته على إعالة نفسه قد تعطلت |
| | تعطيلاً جسيماً. |
| ٦٠/٤٠ | من راتبه الشهري الأخير إذا كانت قدرته على إعالة نفسه قد تعطلت |
| | تعطيلاً كلياً. |

كما أن الفقرة ط من المادة ٢٢ مكررة من قانون التقاعد العسكري تنص على (يتمتع أبناء المتوفين والمصابين بعاهاات تمنعهم من إعالة أنفسهم بسبب.....

هكذا منه الأصل

بمعنى أن العلة في تقرير ملح المجانية الكاملة لفئات معينة من أبناء المتوفين والمصابين بأمراض تمنعهم من إعالة أنفسهم، هي كونهم غير قادرين على إعالة أنفسهم، وإذا كانت حالة المتوفين هي حالة لا تحتاج إلى بيان فإن حالة الإصابة بأمراض تمنع من إعالة النفس، تنصرف بداهة إلى حالة تعطل القدرة كلياً عن إعالة النفس، استناداً إلى صراحة النص، وهي تنصرف أيضاً إلى حالة تعطل القدرة على إعالة النفس تعطيلاً جسيماً ذلك بالضرورة واتساقاً مع الحكمة أو العلة التي وضع لأجلها النص بهذه الصيغة بشكل يقضي استناداً إلى قاعدة (القرء الأقرب للمتيقن) التي تقتضي إزال حكم التمتع بالإعفاء على أكثر حالات التعطيل وضوحاً بعد مسألة التعطيل للكل،

ولما كانت الحاليتين الأوليين قد صنفتا بحكم النص في الفقرة ط نفسها بما يعادل ١٠٪ للأولى و ٢٠٪ للثانية، مما لا يقيم مبرراً منطقياً أو عقلياً لشمول هاتين الحاليتين من التعطيل الجزئي بحالات استحقاق ملح الإعفاء،

لذلك يقرر ديوان تفسير القوانين أن النص المطلوب تفسيره ينصرف إلى الحاليتين الأخيرتين المنصوص عنهما في الفقرة ط من المادة (٢٢) فقط ولا تشمل الحالات الأخرى.

وهذا ما نقرره في تفسير النص المطلوب.

قرار صادر بالاجماع في ١٩٩٨/٩/٢٣.

عضو	عضو	عضو
قاضي محكمة التمييز	رئيس ديوان التشريع والرأي	رئيس الديوان الخاص بتفسير القوانين
القاضي عبد الطيف التلي	في رئاسة الوزراء	رئيس محكمة التمييز
	علي الهادي	القاضي طاهر حكمت

عضو	عضو
مندوب وزارة التعليم العالي	قاضي محكمة التمييز
الدكتورة نازك عطيشات	القاضي بسام لويزان

قرار رقم (٤) لسنة ١٩٩٨ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بتاريخ ١٩٩٨/١١/٢٩، اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين وذلك للنظر في طلب التفسير الوارد في كتاب دولة رئيس الوزراء رقم م ١٠٦٦٧-١ تاريخ ١٩٩٨/١١/٢٦ الموجه لمعالي وزير العدل، والمتعلق ببيان فيما إذا كان نص المادة (١٣) من قانون المطبوعات والنشر رقم (٨) لسنة ١٩٩٨ تشمل أحكامها المطبوعات الدورية القائمة من حيث زيادة رأسمالها إلى الحد المنصوص عليه فيها.

وبالتفريق في النصوص ذات العلاقة والمداولة قانوناً يتبين أن النص الوارد في المادة (٥١) من قانون المطبوعات والنشر النافذ واضح في أنه يشمل المطبوعات الدورية القائمة في خضوعها لأحكام المادة ١٣ بما في ذلك ضرورة توفيق أوضاعها من حيث زيادة رأسمالها إلى الحد المنصوص عليه فيها.

وهذا ما نقرره بالاجماع في تفسير النص المطلوب تفسيرها.

قرار صادر بالاجماع في ١٩٩٨/١١/٢٩.

عضو	عضو	عضو
قاضي محكمة التمييز	رئيس ديوان التشريع والرأي	رئيس الديوان الخاص بتفسير القوانين
القاضي عبد الطيف التلي	في رئاسة الوزراء	رئيس محكمة التمييز
	علي الهادي	القاضي طاهر حكمت

عضو	عضو
مندوب وزارة الإعلام	قاضي محكمة التمييز
الأستاذ إيداع فطان	القاضي بسام لويزان